

Estudo Técnico Preliminar - 50/2022

1. Informações Básicas

Número do processo: 23205.022231/2022-97

2. Descrição da necessidade

O presente instrumento tem por fim a fixação das balizas operacionais e o respectivo detalhamento para viabilizar a contratação da FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA E EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA (FAPEU), para prestar serviços de apoio consistentes no gerenciamento administrativo e financeiro necessário à execução do Projeto “ESTRUTURAÇÃO DA AGÊNCIA DE INTERNACIONALIZAÇÃO E INOVAÇÃO TECNOLÓGICA DA UFFS”, o qual fora devidamente aprovado pelas instâncias competentes da Universidade, na forma da lei.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Agência de Internacionalização e Inovação Tecnológica – AGIITEC/UFFS	Adriana Dervanoski

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

1. Na execução do contrato, a **CONTRATANTE** deverá obrigar-se a encaminhar, formalmente, com a necessária antecedência, as informações e documentos que se façam indispensáveis à adequada execução do serviço contratado, competindo-lhe ainda:

Cumprir, tempestivamente, as obrigações estabelecidas no projeto básico que fundamenta e orienta o contrato;

a. 1.

Colocar à disposição da **CONTRATADA**, na forma do cronograma físico-financeiro previsto no programa básico, os recursos financeiros necessários à regular execução da gestão administrativa e financeira do programa, fornecendo-lhe, sempre que isso lhe fizer exigível, dados indispensáveis para ao bom e fiel cumprimento do objeto contratado;

b. 2.

Efetuar o **pagamento**, conforme cronograma físico-financeiro previsto no projeto básico, dos custos operacionais da **CONTRATADA**, devidamente atestadas pelo fiscal do contrato;

c. 3.

Especificar à **CONTRATADA**, conforme contido no projeto básico e na forma da lei, os serviços, bens e demais objetos a serem contratados no interesse do programa.

1.2. Na execução do contrato a **CONTRATADA** deverá obrigar-se a empenhar e dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhe forem confiados, obrigando-se ainda a:

a. 1.

Executar suas atividades visando a implementação e o desenvolvimento do serviço contratado, tudo de forma a atingir os fins objeto do programa a ser gerenciado;

b. 2.

Abrir e manter conta bancária específica para receber e movimentar recursos financeiros alocados à execução do presente contrato, bem como pagar os respectivos fornecedores de bens e serviços, ou de qualquer outro tipo de contrato, por meio de transferências bancárias ou cheques nominais em favor do beneficiário contratado;

c. 3.

Apresentar à CONTRATANTE os relatórios semestrais das atividades desenvolvidas no âmbito do gerenciamento do programa;

d. 4.

Possibilitar ao Fiscal do Contrato o acompanhamento das operações relativas às movimentações bancárias efetuadas, bem como o acesso à emissão de extratos de saldos;

e. 5.

Fornecer à CONTRATANTE, a qualquer tempo e sempre que solicitado, informações adicionais aos relatórios sobre atividades técnicas, administrativas e financeiras decorrentes do presente contrato;

f. 6.

Guardar sigilo das informações que lhe forem repassadas em razão da execução do contrato, sendo vedada a sua divulgação sem a prévia e expressa concordância da CONTRATANTE;

g. 7.

Cumprir, rigorosamente, todos os prazos fixados no cronograma de atividades, requisitando com antecedência necessária os documentos e informações que se façam necessários e que devam ser fornecidos pelos representantes da CONTRATANTE;

h. 8.

Observar fielmente as obrigações e detalhamentos estabelecidos no projeto básico e nos demais anexos deste contrato, devendo atender, outrossim, as determinações e orientações que formalmente lhe sejam dirigidas pelo Fiscal do contrato e pelo Coordenador do programa;

i. 9.

Constituir quadro de pessoal necessário à execução dos serviços contratados;

j. 10.

Apresentar à CONTRATANTE, em até 60 (sessenta) dias após o final da execução do contrato, prestação de contas contábil/financeira, devendo incluir em tal prestação de contas a doação dos bens que forem adquiridos com recursos do programa, bem como instruí-la, no que for aplicável, com as peças referenciadas no artigo 74 da Portaria Interministerial /CGU/MF/MPOG nº 507/2011 e com os comprovantes efetivos dos contratos e pagamentos efetuados no interesse do projeto, entre outros;

k. 11.

Observar, na execução do contrato, o regulamento específico de aquisições e contratações de obras e serviços, conforme decreto n.º 8.241/2014;

l. 12.

Submeter-se à fiscalização da execução do contrato pela CONTRATANTE e pelos órgãos de auditoria externa e interna competentes, tais como TCU e CGU;

m. 13.

Responsabilizar-se, exclusivamente, pela contratação e pagamento dos salários/remunerações/bolsas/contratos de seus empregados, prestadores de serviço, colaboradores e fornecedores, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais (previdenciários e trabalhistas) e tributos devidos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas, inclusive quanto às obrigações acessórias tributárias e previdenciárias;

n. 14.

Manter, durante o período de vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações trabalhistas, Justiça do Trabalho (CNDT) e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas em lei para a contratação;

o. 15.

Administrar e responder por todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados, prestadores de serviços, fornecedores e colaboradores, inclusive aqueles contratados para atuar diretamente no interesse da execução do programa;

p. 16.

Não sub-contratar, total ou parcialmente, o objeto do presente contrato a outra fundação de apoio, ou mesmo delegar o núcleo do contrato a terceiros;

q. 17.

Recolher aos Cofres da CONTRATANTE, mediante GRU, todos os valores remanescentes do programa, ao final de sua execução;

r. 18.

Aplicar no mercado financeiro, na forma do artigo 54 da Portaria Interministerial/CGU/MF/MPOG nº 507/2011, sempre que houver possibilidade, os saldos de recursos que estiverem parados na conta bancária aberta para transitar os recursos transferidos para gerir o programa, devendo os respectivos rendimentos fazer parte da prestação de contas a ser apresentada ao final;

s. 19.

Observar, em qualquer ação durante a execução do presente contrato de gestão administrativa e financeira do programa, os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e economicidade;

t. 20.

Atender, na forma da lei e do projeto básico, as especificações para a contratação de bens e serviços encaminhadas, por escrito, pelo coordenador do programa;

u. 21.

Formalizar, mediante autuação e registro sequencial prévios dos respectivos procedimentos, todas as ações que envolvam contratação e pagamento, no interesse e com recursos do programa;

v. 22.

Atender, nas contratações de bens e serviços necessários à execução do programa, aos referenciais de preços estabelecidos nesse projeto básico.

1.3. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos sociais, comerciais e fiscais não transfere a responsabilidade por seu pagamento à CONTRATANTE, nem poderá onerar o objeto desta contratação, razão pela qual a primeira renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a segunda.

5. Levantamento de Mercado

Foram solicitados orçamentos às 3 fundações credenciadas na UFFS para o fornecimento do serviço objeto do Projeto em questão. Todas as 3 fundações enviaram suas propostas de orçamento, FAPEU no valor de R\$ 14.122,69; FAURGS no valor de R\$ 15.867,92; e FUNTEF-PR no valor de R\$ 18.620,70. Considerando a melhor proposta e ficando demonstrado a capacidade técnica e também que o preço praticado está em consonância com o praticado no mercado, optamos pela proposta mais vantajosa dentre os 3 orçamentos apresentados pelas fundações.

6. Descrição da solução como um todo

A referida fundação deverá prestar serviços de apoio consistentes no gerenciamento administrativo e financeiro necessário à execução do Projeto “ESTRUTURAÇÃO DA AGÊNCIA DE INTERNACIONALIZAÇÃO E INOVAÇÃO TECNOLÓGICA DA UFFS”, o qual fora devidamente aprovado pelas instâncias competentes da Universidade, na forma da lei.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Em se tratando de prestação de serviço, necessita-se da contratação de apenas uma fundação.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 264.122,69

O valor global estimado para a execução do projeto é de R\$ 264.122,69 (duzentos e sessenta e quatro mil, cento e vinte dois reais e sessenta e nove centavos), estando incluído nesse montante a parcela a ser transferida à CONTRATADA para a respectiva gestão administrativa e financeira. Deste montante global, R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais) corresponde à parcela a ser transferida para gestão administrativa e financeira e R\$ 14.122,69 (quatorze mil, cento e vinte e dois reais e sessenta e nove centavos) corresponde ao pagamento à CONTRATADA pela prestação dos serviços de gestão contratados, os quais representam os custos operacionais da CONTRATADA.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Não há parcelamento. A fundação, ao ser contratada, assume a execução integral do objeto.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não há Contratações Correlatas.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

O recurso a ser utilizado para a execução do projeto tem origem na Emenda nº 41850005 do Senador Jorginho Mello PL/SC e será descentralizado através do orçamento da instituição. Não está incluso no recurso a ser descentralizado o valor que será pago à Fundação de Apoio a título de custos operacionais, o mesmo tem origem discricionária da Universidade Federal da Fronteira Sul - UFFS. A ação está também planejada no PGC: PROAD 008 - Contratações de Fundações de Apoio.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

O impacto deste projeto é a qualificação de discentes, docentes e técnicos administrativos em educação e promoção de desenvolvimento institucional, científico e tecnológico voltados à inovação, representando a inserção da UFFS com parceiros de outras instituições de ensino e do meio produtivo, além de proporcionar o intercâmbio e a troca de conhecimentos para fortalecer as colaborações de pesquisa nacionais e internacionais.

13. Providências a serem Adotadas

A UFFS fornece informações e capacitação para os servidores envolvidos no processo.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Não há impactos ambientais.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

Considerando que a UFFS foi criada em setembro de 2009, e é nova comparada as Universidades vizinhas, ainda existe a necessidade de consolidação de alguns setores, dentre eles, a AGIITEC.

Uma das funções da AGIITEC é o fomento à internacionalização e à inovação na UFFS. Para isso, o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) 2019-2023 prevê entre seus objetivos o desenvolvimento da internacionalização, estabelecendo um plano com o objetivo de promover a mobilidade acadêmica para a qualificação de discentes, docentes e técnicos administrativos em educação e criar mecanismos de apropriação do conhecimento adquirido no exterior para fortalecer as colaborações de pesquisa internacionais com o Brasil, visando trazer experiências para serem aplicadas no meio produtivo consolidando a internacionalização do ensino, pesquisa, extensão, cultura e inovação na Universidade.

Assim a UFFS propõe estruturar a AGIITEC possibilitando a capacitação das equipes, atividades de pesquisa e macro ações que levem à realização, aprimoramento, desenvolvimento e difusão de boas práticas do Núcleo de Inovação Tecnológica (NIT) da UFFS. Viabilizar atividades direcionadas ao processo de consolidação da cultura da inovação por meio da prospecção tecnológica, busca de anterioridade e estado da técnica, proteção à propriedade intelectual (PI), empreendedorismo inovador, transferência de tecnologia e gestão dos ativos tecnológicos e do capital intelectual junto a ICT para o desenvolvimento do ecossistema de inovação e pesquisa aplicada na região de atuação da UFFS.

Outras ações da AGIITEC são: Realização de eventos para difundir a cultura da inovação; Realização de ações para o registro de propriedade intelectual; Formação de equipe da AGIITEC com cursos de capacitação; Aperfeiçoar o Laboratório de Inovação através do uso de Softwares; Melhorar a proficiência em língua estrangeira dos membros de sua comunidade acadêmica; Participação e representação da UFFS em eventos desenvolvidos por diferentes redes de inovação nacionais e internacionais.

16. Responsáveis

LARISSA PASSOS DA SILVA

Assistente em Administração